

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА СТАНИЦЫ МЕДВЕДОВСКОЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

СОГЛАСОВАНО
Начальник Отдела культуры
администрации муниципального района
Тимашевский район
О.А.Оснев
«___» 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ДМШ ст-цы Медведовской»
А.А.Редкобородая
«___» 20__ г.
Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 02.02.2024 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о программе учебного предмета
МБУ ДО «ДМШ ст-цы Медведовской»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об образовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования, Уставом МБУ ДО «ДМШ ст-цы Медведовской» (далее Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов.

1.2. Программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основанный на типовой, авторской, авторизованной, примерной программах по учебному предмету образовательной области.

2. Цели и задачи

2.1. Цель программы создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения дополнительной образовательной программы.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

2.3. Функции рабочей модифицированной программы:

- нормативная, программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, определяет ценности и цели, ради достижения которых она применяется;
- содержательная, определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), степень их трудности;
- процессуальная, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия;
- оценочная, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2.4. Рабочая модифицированная программа — индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

При составлении программы учитываются **факторы**:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности Школы;
- образовательные потребности;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- уровень способностей учащихся, характер учебной мотивации.

3. Разработка рабочей модифицированной программы

3.1. Как правило, создатели рабочей программы учебного предмета адаптируют под условия учреждения типовую (примерную) или ряд других (авторских, авторизованных) программ, в которые могут вноситься изменения: в отбор тем и материала по темам, порядок их изучения, распределение часов.

3.2. Требования к разработке рабочей программы являются аналогичными общим требованиям к разработке программы дополнительного образования детей.

3.3. Рабочие программы учебных предметов являются средством фиксации содержания учебных предметов, предусмотренных учебным планом учреждения. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.

3.4. Рабочая программа составляется преподавателем предметником или группой преподавателей по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или весь курс обучения. Разработка программы требует от составителя высокого уровня квалификации.

3.5. Рабочие программы разрабатываются по учебным предметам групповой формы (кроме исполнительских коллективов) и индивидуальной форме обучения и составляются на основе:

- примерных (типовых) программ по отдельным учебным предметам дополнительного образования, разработанных научно-методическим центром по художественному образованию Министерства культуры РФ;
- авторских, авторизованных программ;
- программ рекомендованных Краевым учебно-методическим центром по подготовке и повышению квалификации кадров культуры и искусства;
- программ, рекомендованных органами управления культурой других территорий РФ и регионов бывшего СССР.

3.6. Рабочие составляются на полный период обучения или на ступень обучения. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в образовательном учреждении преподавателей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована, разработанная и утвержденная в предыдущие годы программа, если в нее не внесено никаких изменений.

3.7. В случае если примерная (типовая), авторская или авторизованная программы содержат только общее количество часов, преподаватель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно. Количество учебных часов в программе по данному предмету, курсу, дисциплине должно соответствовать количеству часов в неделю по учебному плану, умноженному на количество учебных недель в году, предусмотренных Уставом и учебным планом, годовым календарным учебным графиком образовательного учреждения дополнительного образования детей.

3.8. На основе рабочей программы учебного предмета при групповой форме обучения (кроме исполнительских коллективов) преподаватель составляет календарно-тематический план (КТП). На основе примерных (типовых), авторских, авторизованных программ и других действующих программ преподаватель составляет:

- при групповой форме обучения для исполнительских коллективов (хор, оркестр, ансамбль.)
- репертуарный план исполнительского коллектива (РПИК);
- при индивидуальной форме обучения
- индивидуальный план учащегося (ИПУ).

3.9. Преподаватель, использующий в работе примерную (типовую) и другие действующие программы, при необходимости может на их основе разработать рабочую программу учебного предмета в соответствии с которой составляет РПИК и ИПУ.

3.10. Количество программ дополнительного образования детей должно соответствовать количеству предметов учебного плана образовательного учреждения.

3.11. При составлении рабочей программы дополнительного образования детей следует учитывать особенности организации образовательного процесса в каждом образовательном учреждении и контингента обучающихся.

4. Структура рабочей программы.

4.1. Структура программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Учебно-тематический план.
- Содержание программы.
- Формы и виды контроля.
- Методическое обеспечение.
- Список литературы.
- Приложения.

5. Требования к оформлению программы учебного предмета

5.1. **Титульный лист** (образец прилагается) включает:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование дополнительной общеобразовательной программы;
- предметная область (ПО)
- название программы учебного предмета (УП);
- год создания программы;
- где, когда и кем утверждена программа;
- ФИО, должность автора (авторов) программы;
- ФИО, должность, место работы рецензентов.

5.2. **Пояснительная записка.**

Пояснительная записка представляет собой раздел, в котором обозначены актуальность программы, ее назначение, новизна, связи с уже имеющимися разработанными программами по данному предмету, направленность, цели и задачи.

Излагается концепция программы, в которой дается краткое обоснование основных ключевых идей; методик обучения; имеющиеся программы (типовые, авторские) ведущих специалистов области, взятых за основу образовательной программы. Характеризуется сущность данного учебного предмета, его

функции, специфика и значение для решения общих целей и задач, определенных в образовательной программе данной ступени обучения.

Формулирование целей и задач учебного предмета является весьма важным разделом. При постановке целей учебного предмета должен быть учтен социальный заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей. Главные цели характеризуют ведущие компоненты содержания обучения: знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт. Важно, чтобы цели и задачи понимались однозначно. Цель программы должна быть педагогически обоснована. Задачи раскрывают и конкретизируют цель, вытекают из нее, соотносятся с конкретным результатом, реально диагностируемым, соответствуют достижениям МХК, современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); средствах обучения, направленных на развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству, обеспечение эмоционального благополучия, приобщение к общечеловеческим ценностям, профилактику асоциального поведения, целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка.

Задачи предмета обычно группируются как образовательные, развивающие, воспитывающие, мировоззренческие, теоретические, практические. При формулировке целей и задач учитываются требования к уровню образованности, компетентности учащихся по предмету, предъявляемые после завершения курса:

- основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом;
- перечень умений и навыков;
- перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, творчески изучая данный предмет.

В случае необходимости корректировки взятой за основу примерной (авторской и др.) программы при изменении количества тем, последовательности их изложения, перераспределении часов, отводимых на изучение тем, или при необходимости разработки интегрированного курса для двух и более предметов, в пояснительной записке указываются причины её составления и отличие от взятой за основу программы.

В последующее содержание пояснительной записки включается:

- возрастная группа детей, на которую рассчитана данная программа;
- организация образовательного процесса;
- сроки и этапы реализации программы;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- вид программы с обязательным перечнем примерных, авторских программ, на основе которых
- была составлена программа;
- степень обучения;
- направленность программы;

- организация образовательного процесса: комплектность группы (обоснование оптимального количества обучающихся);
- режим занятий, продолжительность занятий и перерывов.

5.3. Учебно-тематический план

Учебно-тематический план включает перечень изучаемых разделов и тем с количеством часов по каждой теме (при необходимости с разбивкой на теоретические и практические виды занятий по годам обучения).

Учебно-тематический план по предмету _____
_____год обучения

	Название разделов, блоков, тем	Кол-во часов
Итого учебных часов:		

При заполнении КТП следует учитывать, что формулировка темы программы, КТП и записи в учебном журнале должны совпадать.

5.4. Содержание программы

Раздел «Содержание программы» включает краткое описание базовых тем с возможным (при необходимости) распределением на теоретические и практические виды занятий в полном соответствии с учебно-тематическим планом по годам обучения.

Перечисляются все вопросы, которые раскрывают темы (без указания методик), называются изучаемые ключевые понятия. Формирование содержания осуществляется на основе следующих принципов:

- единство содержания на разных его уровнях;
- отражение в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения; - доступности обучения;
- интеграция личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество.

Указываются этапы занятия с основными теоретическими понятиями (без комментариев) и практические занятия (при необходимости). Основная цель

практического раздела – формирование у обучающихся умений, связанных с использованием полученных знаний, закрепление и совершенствование практических навыков.

В рабочей программе в случае совпадения содержания с программой, взятой за основу, в разделе «Содержание программы» пишется текст: содержание обучения, требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают со взятой за основу примерной (авторской и т.д.) программой. Содержание учебного курса, требования к подготовке учащихся в рабочей программе, взятой за основу, не дублируются.

5.5. Критерии, формы и виды контроля

Контроль знаний, умений и навыков учащихся является важнейшим этапом учебного процесса и выполняет обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции. В структуре программы проверочные средства должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала. Реализация механизма оценки уровня обученности предполагает систематизацию и обобщение знаний, закрепление умений и навыков, проверку уровня усвоения знаний и овладение умениями и навыками, заданными как планируемые результаты обучения. Они представляются в начале каждого курса в виде требований к подготовке учащихся. Контроль должен планироваться и фиксироваться в УТП.

В разделе «Критерии, формы и виды контроля» должны быть указаны виды контроля образовательного процесса по данному предмету: вводный, текущий, промежуточный, итоговый.

Указываются сроки проведения и форма контроля: вводный контроль — диагностика персональных, специальных данных в соответствии с выбранной самостоятельная работа, контрольное занятие, технический зачет, прослушивания; итоговый контроль дифференцированный зачет, экзамен, академический концерт, итоговая аттестация.

Ожидаемые результаты и способы их проверки:

- описание критериев оценки знаний и умений учащихся;
- фиксация знаний и умений, приобретаемых обучающимся в конце каждого года (этапа) обучения;
- конечный результат обучения: какие знания, умения и навыки получают учащиеся по окончании полного курса, в какой форме будет проходить их аттестация;
- методика определения результатов обучения, периодичность, система их фиксирования. Требования к уровню освоения дисциплины формулируются в терминах «Знать», «Владеть», «Иметь представление». Отражается организация итогового контроля по данному предмету.

Особой формой предъявления результатов могут быть олимпиады, конкурсы, фестивали.

5.6. Методическое обеспечение

Раздел «Методическое обеспечение» предусматривает:

- обеспечение методическими видами продукции (рекомендации, пособия, стенды, карты, таблицы, плакаты и др.);
- наличие дидактического (карточки, игры, упражнения, наглядные пособия и др.) и лекционного материалов;
- наличие условий, необходимых для реализации программы (материально-техническое обеспечение программы: необходимое оборудование, технические средства, инструментарий, материалы и др.).

5.7. Список литературы

Раздел «Список литературы» должен включать перечень используемой преподавателем учебно-методического комплекта (УМК). Список оформляется согласно действующему стандарту оформления литературы.

5.8. Приложения

Приложения к программе включают:

- 1.Примерный репертуар по годам обучения (для исполнительских отделений).
- 2.Календарно-тематические планы по годам обучения (по необходимости для групповых занятий).

6. Порядок и этапы утверждения программы учебного предмета

Рабочая программа имеет несколько этапов утверждения.

- 1.этап - рассмотрение на заседании методического объединения (МО) по профилю на предмет соответствия установленным требованиям или её востребованности. Решение заседания МО отражается в протоколе заседания. На титульном листе после наименования учреждения слева ставится гриф обсуждения: ОБСУЖДЕНО. Протокол № заседания МО от_____
- 2.этап - рассмотрение методическим советом Школы (МС) с обязательным участием заместителя директора по учебной работе (УР). Определяется соответствие программы учебному плану учреждения, производственная необходимость написания данной программы. Рассматривается концепция, цели, задачи программы, а также ее реализация в учебном процессе учреждения. Решение заседания МС отражается в протоколе заседания. На титульном листе после наименования учреждения в центре ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического совета учреждения №_____ от_____
- 3.этап - утверждение педагогическим советом Школы. Председатель педсовета ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО. Протокол заседания педсовета № ____ от_____

Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора МБУ ДО «ДМШ ст-цы Медведовской».

При несоответствии программы установленным данным положением требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.

7. Рецензирование программы

- Программа учебного предмета сопровождается двумя рецензиями — внутренней и внешней.

- **Внутреннее** рецензирование проводится в учреждении дополнительного образования детей заведующим МО или преподавателем высшей/первой квалификационных категорий по профилю учебного предмета или группе дисциплин.

- **Внешнее** рецензирование осуществляется по заявке образовательного учреждения у соответствующего специалиста учреждений СПО профильной направленности или ведущего преподавателя зонального методического объединения.

- Персональные данные (ФИО, место работы и должности рецензентов экспертов программы) указываются в нижней части титульного листа.

- **Рецензия** должна отражать актуальность, полноту содержания структурных частей и компонентов согласованность целей, задач, способов их достижения; ведущих идей, выбранных путей реализации; обоснованности выводов, предложений, прогнозов. Недостатки, ошибки, замечания.

- Критерии ценности программы: соответствие программы цел образовательного учреждения; ориентированность на гуманистические ценности; методическая обеспеченность, гибкость для возможных корректив, открытость инновациям и развиваемость. Рецензия должна давать всестороннюю и объективную оценку, содержать анализ методических достоинств и недостатков, оценивать соответствие содержания программы: наличие в тексте ошибок или неточных положений, формулировок, нестандартных обобщений и других недостатков, требующих исправления. В заключительной части рецензии должна содержаться точная рекомендация о целесообразности, пригодности для реализации в образовательном учреждении, эффективности или необходимости доработки. При этом рецензент несет ответственность за достоверность материала наравне с автором.

- 8. Стандарты оформления рабочей программы учебного предмета

- Текст программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25см, по со всех сторон 2

см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата М. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения. КТП оформляется в виде таблицы.

- Список литературы формируется в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изуче

